

市会運営委員会申し合わせ・確認事項

本 会 議

- 1 本会議における質疑及び一般質問の通告内容、通告書、通告期間、会派の質問者数及びその順位について

(S43. 6. 10・S51. 5. 21・S58. 8. 10・H5. 2. 22・H17. 8. 12・H24. 9. 5・R2. 2. 12)

- (1) 通告内容

質疑の通告においては、発言の項目をその発言の要旨とし、一般質問の通告においては、質問の項目をその質問の要旨とし、それぞれ記載することとする。

- (2) 通告書

議案関連質疑の通告においては、議案名及び発言の項目を記載した発言通告書を提出する。

予算代表質疑・予算関連質疑の通告においては、議案名を記載した発言通告書を提出した上で、発言項目を別途提出する。

一般質問の通告においては、質問通告書を提出した上で、質問項目を別途提出する。

- (3) 通告期間

議案関連質疑・予算代表質疑・予算関連質疑の発言通告書及び一般質問の質問通告書は、議案発送の翌日（市の休日に当たる場合は繰り下げる）の午前9時から上程日の前々日（市の休日は除く。）の正午まで受付ける。

なお、予算代表質疑・予算関連質疑の発言項目及び一般質問の質問項目については、質疑又は質問を行う日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。

- (4) 会派の質問者数

予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人と

する。

(5) 順位

質疑及び一般質問の順位は多数会派（無所属を含む。）順とし、交渉会派が全て終了後非交渉会派が行う。

交渉会派の2人目以降の質疑及び一般質問順位は、交渉会派の枠内で各会派の1人目の発言が終了後、多数会派順にまとめて連続で行う。

2 賛成討論について(S51. 5. 21)

全会一致の案件に対し賛成討論を行う場合は、運営委員会に諮り、全会一致の賛成を得られたときのみ行うことができる。

3 討論の通告期間について(S56. 2. 24・R2. 2. 12)

討論の通告は、原則として、討論を行う日の前日（市の休日は除く。）の正午までとする。

4 議案の送付場所について(S56. 2. 24・R2. 2. 12)

原則として、議案の送付は、議員室届けとし、特別の事情のある場合は、別扱いとする。

5 議員提出議案について(H11. 9. 8)

(1) 常任・運営委員会における発議（請願・陳情に係るものを含む。）に係る審査が終了したもの及び団長会議等の協議が終了したものは、委員会等の終了後、速やかに提出することとし、その取扱いについては、原則として、本会議で即決とする。

(2) 委員会等での審査・協議を経ず、会派（賛成者）からの発議による議案は、本会議の7日前までに提出する。ただし、緊急やむを得ないものと運営委員会が認めた場合は、この限りでない。

また、本会議で即決の取扱いとした議案の内容については、運営委員会で協議する。

6 請願・陳情の付託時期と一般質問での取扱いについて(H10. 2. 9・H10. 5. 22)

(1) 請願・陳情の委員会付託の時期は、一般質問終了後とする。

(2) 継続審査中の請願・陳情を含め、議案に関係のない請願・陳情に関連する質問については、一般質問で行うことができる。

(3) 議案に関係のない請願・陳情については、一般質問を行わない予算市会及び補正予算市会は、予算代表・関連質疑において、また、初市会は、議案関連質疑において行うことができる。

7 文書質問制度について(S56.6.19・H3.12.5・H11.2.9)

(1) 質問主意書は、市会開会の日を含め、3日以内に提出するものとする。
ただし、3日目が休日に当たる場合は、これを繰り下げる。

(2) 文書質問は、口頭による質問の機会がない場合において、運営委員会の協議を経て行うことができるものとする。

(3) 文書質問は、3項目以内とし、資料要求を行うことができないものとする。

8 市会初日の開会時刻について(S57.9.9)

市会初日の開会時刻は午前10時とする。

9 本会議における発言時間の持時間制

(S58.2.15・S61.9.1・S62.8.6・H2.3.13・H3.8.9・H5.6.1・H7.9.1・H10.2.9・
H11.2.9・H14.5.22・H19.9.10・H24.5.30)

別紙1

10 質疑及び一般質問等の通告者の交代について(S59.11.21)

質疑及び一般質問等の通告者の交代は原則として認めない。

ただし、病気、事故、その他真にやむを得ない事情があると運営委員会で認めたときは、この限りでない。

なお、この場合の交代者の質問は、既に通告してある内容の範囲内で行うものとする。

11 討論の順番(S63.5.23)

会議規則第45条の運用に当たっては、幅をもった解釈で、その都度協議を行うこととする。

12 議案等の賛否について(H9.9.18)

議案等の賛否は、議決日（予・決算特別委員会にあっては採決日）の前日の午後5時までに口頭又は文書で議会局へ提出する。

ただし、当日上程、即決する議案等の賛否は、事前に口頭で行う。

13 本会議の予備日について(H17. 8. 12)

会議日程上、予算関連質疑・議案関連質疑及び一般質問の翌日を本会議予備日とし、午後5時までに終了しない場合は、残りの発言者を翌日の本会議予備日に送ることができる。

14 採決の方法について(R2. 2. 12)

記名投票及び無記名投票は、原則として押しボタンを用いる。

議案及び請願の採決方法は、原則として押しボタンを用いた記名投票とする。その他の案件について、押しボタンを用いた記名投票を行う場合は、市会運営委員会で確認する。

全会一致の場合は、簡易採決を用いる（当初予算及び予算関係議案を除く）。

システムに故障があり、押しボタンを用いることができない場合は、原則として起立採決とする。

予・決算特別委員会 (H10. 5. 22)

1 予・決算特別委員会における所管局について(H17. 8. 12・H18. 8. 7・H21. 7. 10・H22. 2. 15・H23. 3. 11・H27. 2. 10・R3. 3. 23)

予・決算特別委員会は2委員会を設置し、それぞれ4常任委員会の所管局とし、次のとおりとする。

(委員会名)

予算（決算）第一特別委員会：国際、経済、港湾、こども青少年、教育委員会、健康福祉、医療、医療局病院経営本部、建築、都市整備、道路

予算（決算）第二特別委員会：政策、総務、財政、デジタル統括本部、会計室、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、議会、市民、文化観光、消防、温暖化対策統括本部、環境創造、資源循環、水道、交通

2 委員構成・委員定数について

議員は原則としていずれかの委員会に所属する。ただし、各常任委員長はその所管する委員会へ所属する。

また、各会派（無所属を含む。）は、各委員会へ半数ずつとなるように委員を選出するが、その場合、各委員会の定数が均等となるように必要な調整を行い、各委員会の定数を定める。

3 理事及び理事会について(R2.4.28)

- (1) 予算・決算特別委員会に理事会を設けることとする。
- (2) 各委員会の理事については、それぞれ正副委員長及び交渉会派各1人とする。ただし、所属議員が25人以上の会派は2人とする。
- (3) 各委員会の理事会は、相互の円滑な委員会運営を図るため、緊密な連絡を行うこととする。
- (4) 理事会は、傍聴を認めることとする。理事会の傍聴の取扱いに関しては、委員会と同様とする。

4 各委員会における発言時間の持時間について（1日当たり）(S56.2.24・S58.8.10・S61.9.1・S62.8.6・H7.9.1・H10.5.22・H14.5.22・H17.8.12・H19.9.10・H24.5.30)

別紙2

5 各委員会における通告期間、会派の質問者数及び質問順位について(H17.8.12・R2.2.12)

- (1) 通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。
- (2) 総合審査の質問者の数は、交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。
- (3) 質問順位は多数会派順（無所属を含む。）とするが、総合審査においては、交渉会派の2人目以降の質問順位は、交渉会派の枠内で各会派の1人目の発言が終了後、多数会派順にまとめて連続で行う。

局別審査においては交渉会派、非交渉会派、無所属の枠の中で審査日ごとの輪番制とし、その順位の中で交渉会派は、2人まで質問することができる。

- (4) 通告期間経過後は受け付け順に質問する。

6 各委員会への行政委員会の長の出席について

各委員会の委員は、その所管する行政委員会の長の出席を求める場合は、事前に通告する。

7 委員会審査について (H13.12.6・H14.1.10・H17.8.12・H19.9.10・H23.3.11・H23.7.7・H27.2.10)

委員会審査は、総合審査と局別審査に分けて実施する。

(1) 総合審査について

ア 予算審査にあつては常任委員会の委嘱審査終了後に、決算審査にあつては局別審査に入る前に、各委員会が所管する局の事務事業について市政運営上重要と思われる政策、課題、その事務事業の効果及びこれらに関連する事業などについて総合的に審査をする機会として、総合審査を2委員会の連合審査会（「予算第一・予算第二特別委員会連合審査会」、「決算第一・決算第二特別委員会連合審査会」）として1日間実施する。

イ 連合審査会においては、市長以下の出席を求め、答弁は当局の必要に応じて市長、副市长又は局長等が行う。

ウ 連合審査会の開催については、各初委員会において決定し、連合審査会の委員長の職務は、各委員長交代で行うものとする。

エ 定足数は、両委員会委員定数の合計の半数以上とし、各委員会の委員が少なくとも1人以上出席していなければならないものとする。

オ 連合審査会の運営に関する事項については、両特別委員会理事会を合同で開催し協議する。その場合の委員長は、両特別委員会理事会で協議し決定する。

(2) 局別審査について

ア 各委員会の局別審査は、それぞれ5日間とし、その日程は各委員会均等となるように交互に実施する。

イ 財政局及び会計室の審査は2委員会を通じて最終日に実施する。

8 委員席の指定 (H11.2.9・H13.12.6)

委員の出欠席の確認及び定足数を把握する必要性から委員席は指定する。ただし、会派内での移動は妨げない。

9 質問通告のない局の審査について (H11. 2. 9)

通告期間内に質問通告のない局の審査は、説明員等の出席を省略して実施するが、審査順序については、期間経過後に質問通告が出された場合を含め、必要に応じて変更する。

10 委員の代理出席について

全議員が分かれての就任を基本とする2委員会制の趣旨から、委員の代理は認めない。

11 予算審査について

- (1) 予算特別委員会は、その詳細審査を常任委員会へ委嘱する。
- (2) 常任委員会は委嘱された審査について、概要報告を予算特別委員会へ報告する。

12 決算特別委員会視察について

市内視察は必要に応じて委員会審査の前に、委員会ごとに1日間実施する。

13 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人招致について

(H17. 8. 12・H24. 2. 2)

- (1) 参考人からの意見聴取は、局別審査において実施できることとする。
- (2) 実施手続について
 - ア 依頼書は、委員長（予定者を含む。）に提出するものとする。
 - イ 提出方法は、参考人の住所・氏名、審査局、案件を文書で提出するものとする。
 - ウ 提出期限は、参考人招致日の6日前（市の休日は除く。）までとする。

14 招集通知について (R2. 2. 12)

委員会及び理事会の招集通知は原則として口頭による通知とする。

15 パネルの拡大表示の実施方法について (R2. 4. 28)

別紙3

補正予算特別委員会 (H13. 12. 6・R2. 4. 28)

1 委員会審査について

委員会審査は、総合審査と局別審査に分けて実施する。

(1) 総合審査について

ア 局別審査に入る前に、各委員会が所管する局の事務事業について市政運営上重要と思われる政策、課題、その事務事業の効果及びこれらに関連する事業などについて総合的に審査をする機会として、総合審査を2委員会の連合審査会（「補正予算第一・補正予算第二特別委員会連合審査会」として1日間実施する。

イ 連合審査会においては、市長以下の出席を求め、答弁は当局の必要に応じて市長、副市長又は局長等が行う。

ウ 連合審査会の開催については、各初委員会において決定し、連合審査会の委員長の職務は、各委員長交代で行うものとする。

エ 定足数は、両委員会委員定数の合計の半数以上とし、各委員会の委員が少なくとも1人以上出席していなければならないものとする。

オ 連合審査会の運営に関する事項については、両特別委員会理事会を合同で開催し協議する。その場合の委員長は、両特別委員会理事会で協議し決定する。

(2) 局別審査について

各委員会の局別審査は1日間とする。ただし、特段の事情のある場合は、別途協議する。

2 予・決算特別委員会の1から6まで、8から11まで及び13から15までの規定については、補正予算特別委員会について準用する。

市会運営委員会

1 市会運営委員会の委員について(H3.9.18)

(1) 委員は、交渉団体会派から案分比率により選出する。

(2) 委員が所属会派を異動したときは、委員を辞任するものとする。

2 市会運営委員会の正副委員長について(H3.9.18)

市会運営委員会の正副委員長は、多数会派順に選出する。

ただし、これによりがたい場合には別途協議するものとする。

- 3 理事及び理事会について(R2.4.28)
 - (1) 市会運営委員会に理事会を設けることとする。
 - (2) 市会運営委員会の理事については、正副委員長及び交渉会派各1人とする。
 - (3) 理事は緊密な連絡と運営を図ることとする。
 - (4) 理事会は、非公開とする。
- 4 市会運営委員会の運営について(H3.9.18)

協議事項の決定に当たっては、できる限り全会一致となるよう努力するとともに、決定事項については、各議員はこれを遵守する責めを負うものとする。
- 5 委員外議員について(H3.9.18)
 - (1) 委員会に委員が出席できないときは、その委員の所属会派から委員でない議員を出席させることができる。
 - (2) 委員外議員の扱いについては、表決権がないことを除き委員と同様とする。
- 6 交渉団体について(S50.5.6)

交渉団体とは5人以上の所属議員を有する会派をいう。
- 7 常任・特別委員の交渉団体以外の会派（無所属を含む。）への割当てについて(S57.9.9)

常任委員及び特別委員の選任に当たっては、運営委員会であらかじめ割当てた枠内での交渉団体以外の会派（無所属を含む。）議員間の調整結果を尊重する。
- 8 招集通知について(R2.2.12)

委員会の招集通知は原則として口頭による通知とする。

特別委員会

- 1 特別委員会について(S60.5.20・H11.3.19・H21.5.28・H24.5.8)
 - (1) 付議事件の調査・研究を目的として、委員間の意見交換、事例視察や参考人意見聴取（学識経験者）などを行う。

- (2) 委員会報告書は、付議事件に対する結論や一定の方向性を得たとき又は議員任期が満了するときに議長に提出するものとする。
- (3) 委員会には、必要に応じて当局の出席を求めるものとする。また、原則として、副市長の出席は求めないものとする。
- (4) 特別委員会で審査された案件については、原則として該当局から関係常任委員へ情報提供を行うものとする。
- (5) 議案、請願、陳情等の付託は行わない。
- (6) 意見書・決議案の提出を決定するに当たっては、必要に応じ、関係常任委員会と協議する。
- (7) 委員会の見直し及び委員の改選は、常任委員改選時に併せて行う。

その他

- 1 本会議・委員会等の開会通知・招集通知について(R2.2.12)
本会議・委員会等の開会通知（開議通知）、招集通知は、可能な限り、データファイルでの運用（メール送信等）とする。
- 2 会期中の日程調整について(H25.7.3)
議員は、会期中の日程を最優先とすることとする。
- 3 議員による請願の提出について(H25.7.3)
議員は審議権、議決権を持っていることから、自ら請願を提出することは遠慮することとする。
- 4 各種委員会委員等について(H12.5.8・H24.9.5)
 - (1) 法律及び条例で議員の就任が規定されているものを除き、原則として議会から選出しないこととする。
 - (2) 附属機関及びその他の各種委員会については、審議内容、報告書及び答申等を必要の都度、速やかに正副議長、所管常任委員会等へ報告を求めることとする。
 - (3) 外郭団体については、必要に応じて本会議、所管常任委員会及び予算・決算特別委員会で審査することとする。
- 5 常任委員会等の発言について(H10.2.9)

委員間のバランスを考慮し、効率的な発言時間で行うものとする。

- 6 請負契約議案に関する財政局審査への工事所管局の出席について(H24. 5. 8)
請負契約議案の審査については、原則、工事所管局を説明員として出席させる。
- 7 各分野における基本的な計画等の議決事件の扱いについて(H26. 3. 25)
各分野における基本的な計画等の議決事件の扱いについては、策定前に説明を受けた所管の常任委員会において、市内全域又は全市民を対象とした基本的な方向性を定める3年以上にわたる計画等のうち、特に重要なものとした計画等とする。
- 8 会派について(S62. 5. 6・H22. 9. 3)
会派については次に定める要項によるものとする。

横浜市議会の会派に関する要項

- 1 会派は政策の決定及び形成に資するため、その理念を共有する2人以上の議員をもって結成する。
- 2 議員が会派を結成したときは、その代表者は、すみやかに会派の名称、所属議員の氏名を議長に届け出なければならない。その届け出た事項に異動を生じたときも、また同様とする。
- 3 会派を結成しない議員の表示は「無所属」とする。
ただし、無所属の議員が所属政治団体等の名称を議長に届け出たときは、その名称を付記することができるものとする。

附 則

この要項は、昭和62年4月28日から施行する。

- 9 議場及び各委員会室、運営委員会室、大会議室での写真撮影等の取扱いについて(R2. 4. 28)

別紙4

- 10 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人意見聴取の方法について(H17. 8. 12・H24. 2. 2)

指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体についての委員会での参考人意見聴取の方法は、参考人の意見陳述とその後の質問に対する答弁によるほか、質問に対する答弁のみを行う方法によることもできることとし、いずれの方法で行うかは当該委員会が決定する。

11 統括本部の委員会審査等について (H23. 3. 11)

統括本部の委員会審査等は、その総務機能を担う局と一緒に審査する。

12 本会議及び委員会の記録の作成方法について (R2. 2. 12)

本会議及び委員会の記録の作成方法については、録音反訳による方法とする。

13 会議開始の報知について (R2. 2. 12)

本会議及び予算・決算特別委員会の開始は、振鈴その他の方法により報知する。

※R2. 2. 12及びR2. 4. 28に決定した事項については、新市庁舎へ議会機能が移転する令和2年5月25日から施行する。

※R3. 3. 23に決定した事項については、令和3年4月1日から施行する。

本会議における発言時間の持時間制

- 1 予算代表質疑、予算関連質疑、一般質問及び議案関連質疑については、発言時間（答弁時間を除く。）は本会議1日単位の会派（無所属を含む。以下この項において同じ。）持時間制による。会派持時間は、下記の表のとおりとする。
- 2 討論について、1会派当たりの持時間は15分以内とする。
- 3 上記以外の発言については、議員1人当たりの持時間は、答弁時間を除き20分以内とする。

発言の種類	会派持時間	現在会派所属議員数を基に算出した会派持時間																						
<p>予算代表質疑 予算市会及びこれに準ずる市会において1日間行う。</p>	<p>会議時間：420分 休憩時間：90分 審議時間：330分 発言充当時間：200分 （質問：答弁＝60：40）</p> <p>各交渉団体会派の持時間は、会派所属議員数を基に単純比例配分した時間とする。</p>	<p>○算定方法 （発言充当時間） ÷ （交渉団体会派の現在議員数の合計） ＝（1人当たりの持時間）</p> <p>200分 ÷ 81人 ≒ 2.47分</p> <p style="text-align: right;">単位：分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>会派 (議員数)</th> <th>自民 (36)</th> <th>立国 (20)</th> <th>公明 (16)</th> <th>共産 (9)</th> <th>計 (81)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>持時間</td> <td>89</td> <td>49</td> <td>40</td> <td>22</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table>	会派 (議員数)	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)	計 (81)	持時間	89	49	40	22	200										
会派 (議員数)	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)	計 (81)																			
持時間	89	49	40	22	200																			
<p>予算関連質疑 予算市会及びこれに準ずる市会において1日間行う。</p>	<p>会議時間：420分 休憩時間：90分 審議時間：330分 発言充当時間：200分 （質問：答弁＝60：40）</p> <p>各会派の持時間は、会派所属議員数を基に単純比例配分した時間とする。</p>	<p>○算定方法 （発言充当時間） ÷ （現在議員数の合計） ＝（1人当たりの持時間）</p> <p>200分 ÷ 86人 ≒ 2.33分</p> <p style="text-align: right;">単位：分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>会派 (議員数)</th> <th>自民 (36)</th> <th>立国 (20)</th> <th>公明 (16)</th> <th>共産 (9)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>持時間</td> <td>84</td> <td>47</td> <td>37</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">単位：分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ヨコ (1)</th> <th>立憲 (1)</th> <th>井上 (1)</th> <th>豊田 (1)</th> <th>神ネ (1)</th> <th>計 (86)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>199</td> </tr> </tbody> </table>	会派 (議員数)	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)	持時間	84	47	37	21	ヨコ (1)	立憲 (1)	井上 (1)	豊田 (1)	神ネ (1)	計 (86)	2	2	2	2	2	199
会派 (議員数)	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)																				
持時間	84	47	37	21																				
ヨコ (1)	立憲 (1)	井上 (1)	豊田 (1)	神ネ (1)	計 (86)																			
2	2	2	2	2	199																			
<p>一般質問 予算市会、これに準ずる市会及び初市会を除く定例会において1日間行う。</p>																								
<p>議案関連質疑</p>		<p>非交渉会派及び無所属議員の定例会における発言時間の持時間については、第2回定例会から翌年の第1回定例会までにおける予算関連質疑、一般質問及び議案関連質疑の発言時間の持時間を合計した時間を年間の持時間とする。ただし、1日の発言時間については、交渉会派の5人の発言持時間（12分）を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。その申告した時間については、発言を行った後に残時間が生じても次の日以降に繰り越さない。また、追加議案質疑を行う場合は、その日の発言持時間を年間持時間に加え、運用する。</p> <p>非交渉会派及び無所属議員1人当たりの年間持時間は、次のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>通常期</th> <th>議員改選期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第2回定例会</td> <td>2日（一般・議案）</td> <td>1日（議案）</td> </tr> <tr> <td>第3回定例会</td> <td>2日（一般・議案）</td> <td>2日（一般・議案）</td> </tr> <tr> <td>第4回定例会</td> <td>2日（一般・議案）</td> <td>2日（一般・議案）</td> </tr> <tr> <td>第1回定例会</td> <td>2日（議案・予算）</td> <td>2日（議案・予算）</td> </tr> <tr> <td>無所属議員の年間持時間</td> <td>2分×8日＝16分</td> <td>2分×7日＝14分</td> </tr> </tbody> </table>		通常期	議員改選期	第2回定例会	2日（一般・議案）	1日（議案）	第3回定例会	2日（一般・議案）	2日（一般・議案）	第4回定例会	2日（一般・議案）	2日（一般・議案）	第1回定例会	2日（議案・予算）	2日（議案・予算）	無所属議員の年間持時間	2分×8日＝16分	2分×7日＝14分				
	通常期	議員改選期																						
第2回定例会	2日（一般・議案）	1日（議案）																						
第3回定例会	2日（一般・議案）	2日（一般・議案）																						
第4回定例会	2日（一般・議案）	2日（一般・議案）																						
第1回定例会	2日（議案・予算）	2日（議案・予算）																						
無所属議員の年間持時間	2分×8日＝16分	2分×7日＝14分																						

特別委員会における発言時間の持時間制

予・決算特別委員会における各委員会での発言時間（答弁時間を除く。）は、下記の表のとおり総合審査及び局別審査1日単位の会派（無所属を含む。以下この項において同じ。）持時間制による。

会派持時間	現在会派所属議員数を基に算出した会派持時間																												
会議時間：435分 休憩時間：90分 審議時間：345分 発言充当時間：190分 （質問：答弁＝55：45） 各会派の持時間は、会派所属議員数を基に比例案分した時間とする。	○算定方法（1委員会当たり） $\text{（発言充当時間）} \div \frac{\text{（現在議員数）}}{2} = \text{（1人当たりの持時間）}$ $190 \text{ 分} \div \frac{86}{2} \approx 4.42 \text{ 分}$ $4.42 \text{ 分} \times \text{会派人数} \div 2 \text{ 委員会} = \text{会派持時間}$ <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>会派 （議員数）</th> <th>自民 (36)</th> <th>立国 (20)</th> <th>公明 (16)</th> <th>共産 (9)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>持時間</td> <td>80</td> <td>44</td> <td>35</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">単位：分</p> <table border="1" style="margin-top: 10px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ヨコ (1)</th> <th>立憲 (1)</th> <th>井上 (1)</th> <th>豊田 (1)</th> <th>神ネ (1)</th> <th>計 (86)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>189</td> </tr> </tbody> </table> <p>予・決算特別委員会における発言時間の持時間について、非交渉会派は、予算特別委員会又は決算特別委員会の総合審査及び局別審査における発言時間の持時間を合計した時間から、総合審査で申告した（する）時間を除いた時間の半分（端数切り捨て）をそれぞれの委員会における持時間とする。また、無所属議員は、予算特別委員会又は決算特別委員会の総合審査及び局別審査における発言時間の持時間を合計した時間をその委員会における持時間とする。ただし、非交渉会派及び無所属議員の1日の発言時間については、交渉会派の5人の発言持時間（11分）を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。その申告した時間については、発言を行った後に残時間が生じても次の日以降に繰り越さない。</p> <table border="1" style="margin-top: 10px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>総合審査</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>局別審査</td> <td>10日（無所属議員は5日）</td> </tr> <tr> <td>無所属議員の持時間</td> <td>2分×6日＝12分</td> </tr> </tbody> </table>	会派 （議員数）	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)	持時間	80	44	35	20	ヨコ (1)	立憲 (1)	井上 (1)	豊田 (1)	神ネ (1)	計 (86)	2	2	2	2	2	189	総合審査	1日	局別審査	10日（無所属議員は5日）	無所属議員の持時間	2分×6日＝12分
会派 （議員数）	自民 (36)	立国 (20)	公明 (16)	共産 (9)																									
持時間	80	44	35	20																									
ヨコ (1)	立憲 (1)	井上 (1)	豊田 (1)	神ネ (1)	計 (86)																								
2	2	2	2	2	189																								
総合審査	1日																												
局別審査	10日（無所属議員は5日）																												
無所属議員の持時間	2分×6日＝12分																												

別紙3

予算・決算特別委員会におけるパネルの拡大表示の実施方法について

- 1 委員は、質問を補完することを目的として、予算・決算特別委員会の総合審査及び局別審査において、委員長の許可を得て、図・表・写真等（静止画に限る）の資料をモニター及びスクリーンに表示することができる。
- 2 質問者の資料は、委員席向きと当局席向きに設置されたモニター及びスクリーンに投影する。
- 3 投影資料を使用する場合は、あらかじめ議会局書記とデータの準備や当日の投影の段取り等について打ち合わせ、質問通告時にどの項目で使用するか記載する。電子データは、パワーポイントなどスライド表示できる形式で原則委員が作成し、質問通告の期限までに担当書記に提出する。
- 4 委員は、著作権や個人情報の保護、公序良俗に反しないかなどに十分配慮するなど、投影資料の内容について責任を負う。疑義があるときは、その取扱いは正副委員長の判断による。
- 5 投影する際には、委員会記録を読んだ際に状況が伝わるよう、資料の内容を説明するよう努める。
- 6 投影資料は、従来どおり議事録には掲載しない。
- 7 投影資料の送り・戻し等の操作は、委員が行う。インターネット中継では、委員の口頭による合図から10秒程度、投影資料のデータを配信し、その後委員を映す手順を基本に、適宜配信する。

別紙4

議場及び各委員会室、運営委員会室、大会議室での写真撮影等の取扱いについて

議場及び委員会室等での写真撮影等の取扱いについては、次のとおりとする。

1 一般傍聴人

写真・動画撮影、録音は認めないこととする。

2 横浜市政記者会、横浜ラジオ・テレビ記者会所属記者

記者席において、写真・動画撮影、録音を認めることとする。

3 政党新聞記者

傍聴席において、写真・動画撮影、録音を許可することとする。

4 次の団体に所属している記者

日本新聞協会会員社、日本専門新聞協会会員社、日本地方新聞協会会員社、
日本民間放送連盟会員社、日本雑誌協会会員社、
日本インターネット報道協会法人会員社

傍聴席において、写真・動画撮影、録音を許可することとする。

※上記3・4は、一般傍聴人と同様に傍聴受付を行う（定員を超えた場合は抽選）。

また、受付時に許可申請書を提出の上、腕章を着用する。

※上記3の写真・動画撮影・録音は、会派や議員の活動を報告することを目的とし、委員会においては、当該委員会に所属する委員のみ依頼することができるものとする。